

Kerjasama dan Standarisasi Perpustakaan Dalam Mendukung Kecepatan Akses Informasi

Abstrak :

Perlu usaha inovatif dalam mengatasi minimnya anggaran, misalnya melakukan kerjasama dengan perpustakaan lain. Lingkungan di mana pustakawan bekerja akan selalu berubah, terutama dengan akses informasi yang serba cepat. Jenis-jenis kerja sama yang dilakukan oleh perpustakaan adalah : Pengadaan; Pertukaran dan Redistribusi; redistribusi; Pengolahan; Penyediaan fasilitas; serta kerjasama pinjam antar pustakawan. Sedang kerjasama antar pustakawan sendiri meliputi : penyusunan katalog induk dan pemberian jasa dan informasi. Perpustakaan bisa disebut standar apabila memenuhi delapan komponen, yaitu : Faktor Personal; Faktor Koleksi Pustaka; Faktor Biaya; Faktor Ruangan dan Inventarisasi Alat Perpustakaan; Faktor Organisasi dan Management; Jadwal Pelayanan; Faktor Program dan Tujuan serta Faktor Pelayanan. Standar perpustakaan terbagi atas tiga (3) kategori, yaitu : pedoman, peraturan dan standar teknis. Standar perpustakaan di Indonesia masih berpijak pada UU no.43 tahun 2007 tentang perpustakaan, khususnya mengenai peran perpustakaan sebagai sumber informasi, pusat dokumentasi, pendukung penelitian dan sebagai pusat sumber belajar.

Pendahuluan

Perpustakaan adalah "growing organisme" yang terus bertumbuh dan berkembang, dimana mereka tidak punya pilihan selain terus mengikuti pertumbuhan dan berkembang bersama dengan Perpustakaan lain jika tidak ingin tersisih dan menjadi asing di rumah sendiri. Amanat Undang-Undang No 43 Tahun 2007 yang mengatur tentang perpustakaan yang mewajibkan lembaga untuk menganggarkan minimal 5% untuk perpustakaan dari dana anggaran sekolah ternyata juga diabaikan. Alasannya karena PP yang menguatkan UU tersebut belum dibuat sehingga UU tersebut dianggap tidak memiliki kekuatan hukum.

Tapi walaupun nantinya PP itu dibuat juga belum tentu pihak lembaga akan mentaatinya karena semua bergantung dari orangnya, apakah peduli atau tidak untuk mengelola perpustakaan.

Seharusnya jika memang dunia pendidikan sadar tentang pentingnya perpustakaan untuk menopang mutu dan kualitas pemustaka, harusnya pihak lembaga harus mengeluarkan kebijakan yang harus mendukung keberadaan perpustakaan. Salah satunya dengan memberikan dana yang lebih banyak untuk memajukan perpustakaan.

Untuk terkait minimnya anggaran, pihak lembaga harus berani dengan tegas menaikkan anggaran untuk perpustakaan karena Perpustakaan adalah aset berharga untuk melahirkan SDM berkualitas. Tidak ada kisah SDM yang bisa maju dan sukses tanpa ditopang dengan adanya perpustakaan yang baik. Perpustakaan yang baik salah satu caranya adalah dengan memberikan anggaran yang cukup bahkan lebih sehingga bisa dikelola dengan maksimal. Solusi lain terkait anggaran ini adalah Dikenakanya Sanksi dan Hukuman untuk lembaga yang tidak memberikan anggaran 5% untuk perpustakaan dari total anggaran untuk pendidikan di lembaga tersebut.

Masih minimnya perhatian lembaga terhadap anggaran perpustakaan, bahkan masih banyak terdapat perpustakaan yang mempunyai alokasi dana jauh dari 5-10% anggaran lembaga sesuai dengan standard yang seharusnya, membutuhkan usaha inovatif dari pengelola perpustakaan dalam mendapatkan dana. Salah satu solusi yang mungkin adalah melakukan usaha-usaha kerjasama dengan perpustakaan lain, sehingga ada usaha saling menguntungkan antar perpustakaan.

Selanjutnya disebutkan bahwa lingkungan dimana pustakawan bekerja akan berubah, dengan ciri-ciri seperti akses yang lebih besar terhadap jajaran informasi; kecepatan yang meningkat dalam pemerolehan informasi; kompleksitas yang lebih besar dalam penelusuran, analisis dan mata rantai informasi; perubahan teknologi yang cepat; lemahnya standarisasi perangkat keras dan lunak; belajar terus bagi pengguna dan staf dan investasi finansial yang lebih besar untuk teknologi.

Adanya akses terhadap teknologi informasi dan komunikasi merupakan tuntutan kebutuhan masyarakat modern saat ini. Selain sebagai indikator meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya informasi dan komunikasi, tingginya akses terhadap informasi dan komunikasi menjadi salah satu indikator tingkat kesejahteraan masyarakat. Beberapa indikator akses terhadap teknologi informasi dan komunikasi yang dikemukakan misalnya saja kepemilikan telepon rumah, kepemilikan telepon seluler, kepemilikan komputer, akses internet di rumah serta akses anggota rumahtangga terhadap internet di luar rumah.

Aksesibilitas Informasi

Aksesibilitas informasi adalah aktivitas pemustaka dalam mendapatkan informasi melalui prosedur dan mekanisme yang ditetapkan oleh perpustakaan yang bersangkutan. Indikator aksesibilitas terhadap informasi dapat diketahui melalui sumber informasi, jenis informasi, frekuensi penelusuran, cara penelusuran, subjek yang ditelusur, waktu menelusur, dan jumlah jam penelusuran dalam setiap kali kunjungan.

Pemustaka lebih cenderung mengakses sumber pustaka offline di perpustakaan daripada sumber informasi online (internet). Hal ini disebabkan sumber informasi offline seperti CD-ROM dapat dengan cepat diperoleh, mudah dicari dan di-download, termasuk yang berupa artikel lengkap (fulltext), sedangkan untuk informasi yang bersumber online perlu cara pencarian dan analisis materi yang tepat serta perlu menggunakan kata kunci.

Meskipun demikian, terdapat perubahan perilaku pemustaka ketika berada di perpustakaan, antara lain peminjaman buku makin menurun, meskipun lama tinggal di perpustakaan makin panjang, kebutuhan akan penggunaan fasilitas komputer untuk akses internet makin tinggi. Sejak muncul internet, penurunan terjadi pada peminjaman buku. Merupakan bukti kuat bahwa adanya internet dan komputer menggantikan kegiatan membaca buku baik untuk hiburan maupun informasi.

Pada umumnya pemustaka lebih mengutamakan kecepatan dalam memperoleh informasi dan cenderung menghendaki informasi dalam bentuk artikel lengkap dibanding abstrak. Dengan demikian, artikel lengkap lebih diminati dibanding abstrak. Lamanya waktu yang diperlukan pengguna untuk melakukan penelusuran informasi disebabkan beberapa faktor, antara lain rendahnya tingkat kemampuan dalam memahami dan menentukan kata kunci, kurangnya penguasaan data bibliografis, banyaknya informasi yang dicari, serta lambatya mesin pencari.

Kerjasama Perpustakaan

Untuk mengantisipasi perubahan perilaku pemustaka, perpustakaan perlu mengadakan kerjasama dalam menyajikan informasi. Beberapa syarat dan faktor dalam suatu kerjasama perpustakaan, yaitu :

1. Kesadaran, kesediaan, dan tanggungjawab untuk memberi maupun menerima permintaan serta mentaati setiap peraturan, mekanisme maupun harga yang dibuat bersama, yang dituangkan baik dalam bentuk perjanjian tertulis maupun lisan;
2. Memiliki koleksi pustaka yang terorganisir dengan baik dan siap pakai;
3. Memiliki katalog perpustakaan;
4. Memiliki penanggung jawab dan tenaga yang dapat membimbing pengguna dalam mendayagunakan pustaka secara bersama;
5. Memiliki peraturan/tata tertib perpustakaan;
6. Memiliki mesin fotocopy maupun peralatan lain yang dibutuhkan sebagai sarana dalam reproduksi dan telekomunikasi.

Jenis-jenis kerjasama yang dapat dilakukan perpustakaan meliputi :

- a. **Kerjasama Pengadaan**

Kerjasama ini dilakukan oleh beberapa perpustakaan dalam pengadaan bahan pustaka (buku). Masing-masing perpustakaan bertanggung jawab atas kebutuhan informasi pemakainya dengan memilih buku atas dasar permintaan pemakainya atau berdasarkan perkiraan pustakawan atas keperluan pemakainya. Buku-buku kebutuhan pemakai tadi

pengadaannya dilakukan bersama oleh perpustakaan yang ditunjuk sebagai koordinator kerjasama. Penempatan koleksi dilakukan di masing-masing perpustakaan yang memesan buku tersebut, namun buku-buku tersebut dapat digunakan secara bersama oleh pemakai masing-masing perpustakaan.

b. Kerjasama Pertukaran

Kerjasama pertukaran dilakukan dengan cara penukaran publikasi badan induk perpustakaan tersebut dengan perpustakaan lain tanpa harus membeli. Cara ini biasa juga dilakukan untuk mendapatkan publikasi yang tidak dijual atau publikasi yang sulit dilacak di toko buku. Pertukaran ini biasanya dilakukan dengan prinsip satu lawan satu artinya satu publikasi ditukar dengan satu publikasi dengan tidak memandang jumlah halaman, tebal tipis publikasi ataupun harga publikasi tersebut.

c. Kerjasama Redistribusi

Adalah kerjasama yang dilakukan oleh dua perpustakaan atau lebih dalam hal penempatan kembali buku-buku yang tidak lagi diperlukan di suatu perpustakaan atau berlebih di suatu perpustakaan. Buku-buku tersebut dapat ditawarkan kepada perpustakaan lain yang mungkin lebih membutuhkan buku tersebut.

d. Kerjasama Pengolahan

Dalam bentuk kerjasama ini, perpustakaan bekerjasama untuk mengolah bahan pustaka. Biasanya pada perpustakaan universitas dengan berbagai cabang atau perpustakaan umum dengan cabang-cabangnya, pengolahan bahan pustaka (pengkatalogan, pengklasifikasian, pemberian label buku, kartu buku dan lain-lain) dikerjakan oleh satu perpustakaan yang menjadi koordinator kerjasama.

e. Kerjasama Penyediaan Fasilitas

Bentuk kerjasama ini mungkin terasa janggal bagi perpustakaan di negara maju karena perpustakaan mereka umumnya selalu terbuka untuk dipakai oleh pemakai umum. Dalam bentuk ini, perpustakaan bersepakat bahwa koleksi mereka terbuka bagi pengguna perpustakaan lainnya. Perpustakaan biasanya menyediakan fasilitas berupa kesempatan menggunakan koleksi, menggunakan jasa perpustakaan seperti penelusuran, informasi kilat, penggunaan mesin fotokopi, namun tidak membuka kesempatan untuk meminjam. Biasanya peminjaman buku untuk peminjam bukan anggota dilakukan

dengan menggunakan fasilitas pinjam antar perpustakaan.

f. Kerjasama pinjam antar pustakawan

Bentuk kerjasama ini dilakukan karena pengguna dari luar perpustakaan tidak boleh meminjam koleksi perpustakaan. Sebagai gantinya maka pustakawan yang meminjamkan buku dari perpustakaan lain kemudian pustakawan tersebut meminjamkannya kepada pemustakanya. Yang bertanggungjawab terhadap peminjaman buku tersebut adalah pustakawan yang meminjam.

g. Kerjasama penyusunan katalog induk

Dua perpustakaan atau lebih menyusun katalog perpustakaan secara bersama-sama. Katalog tersebut berisi keterangan tentang buku yang dimiliki oleh perpustakaan peserta kerjasama disertai dengan keterangan mengenai lokasi buku tersebut. Kerjasama seperti ini bukan hal baru di Indonesia. Bahkan beberapa katalog induk sudah banyak yang diterbitkan secara nasional, antara lain PDII-LIPI.

h. Kerjasama Pemberian Jasa dan Informasi

Bentuk kerjasama ini adalah dilakukan oleh dua atau lebih perpustakaan yang sepakat untuk bekerjasama saling memberikan jasa informasi. Salah satu bentuk kerjasama ini adalah pinjam antar perpustakaan, jasa penelusuran, dan jasa fotokopi. Kerjasama seperti ini melibatkan semua sumberdaya yang ada di perpustakaan. Jadi tidak terbatas pada pinjam antar perpustakaan saja.

Agar kerjasama tersebut dapat meraih hasil yang optimal, maka komponen pokok/utama yang ada di perpustakaan harus terus dikembangkan. Seperti, tersediaanya sumber daya manusia (pustakawan dan Tenaga Administrasi) yang handal, koleksi yang memadai, sistem layanan perpustakaan yang memenuhi standar.

Pertama adalah sumber daya manusia yang mengelola perpustakaan. Komponen ini adalah sesuatu yang sangat penting dalam proses pengembangan diri perpustakaan. Keluwesan pustakawan dalam menanggapi dinamika perubahan jaman mutlak diperlukan jika perpustakaan ingin maju. Sekarang ini jalan yang ditempuh pemerintah untuk mengatasi masalah SDM dalam dunia perpustakaan adalah menetapkan ketentuan

calon pustakawan harus berpendidikan minimal D-3 perpustakaan. Tapi walaupun begitu ternyata perpustakaan belum dapat berkembang secara optimal. Rupanya dengan hanya berpendidikan D3 perpustakaan saja belum cukup.

Hal yang terpenting dalam pengadaan SDM adalah pustakawan yang berdedikasi tinggi pada tugas dan mempunyai kemampuan plus. Mereka tidak hanya bermodalkan tanda lulus dari D3 perpustakaan tapi juga harus bisa menguasai ketrampilan lain yang ada hubungannya dengan pengolahan perpustakaan seperti komputer. Di jaman yang serba canggih ini komputer tak bisa ditinggalkan begitu saja, karena komputerlah yang menguasai semua jaringan informasi global.

Padahal kita tahu bahwa perpustakaan adalah pusat dan penyebar informasi. Alangkah menyedihkan jika perpustakaan yang merupakan gudang ilmu dan informasi tidak bisa melakukan tugasnya memberikan informasi pada masyarakat, hanya karena SDM-nya yang tak mempunyai kemampuan untuk melayaninya. Rupanya alasan itulah yang membuat masyarakat beropini kurang baik terhadap perpustakaan dan memandang sebelah mata pada perpustakaan.

Kedua, megupdate koleksi dapat disiasati dengan beberapa langkah seperti :

- a. Membeli buku-buku murah saat pameran.

Pemberian diskon sebagai harga promosi yang dilakukan oleh banyak penerbit dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya oleh pengelola perpustakaan dalam rangka menambah koleksi perpustakaan yang baik dan berkualitas.

- b. Menjadikan perpustakaan sebagai pusat deposit.

Setiap kegiatan lembaga yang menghasilkan karya berupa buku, majalah, maupun karya-karya lain yang berupa tulisan disimpan di dalam perpustakaan sebagai koleksi.

- c. Menjalin kerjasama dengan pihak luar, seperti perpustakaan-perpustakaan lain yang sejenis maupun yang tidak sejenis, pertukaran koleksi dan peminjaman koleksi perpustakaan dalam jangka waktu berkala. Selain kerjasama dengan perpustakaan, kerjasama dengan pihak lain yang erat kaitannya dengan buku juga dapat dilakukan,

misalnya seperti kerjasama dengan penerbit, sehingga terjadi kerjasama yang bukan cuma menguntungkan pihak perpustakaan, namun juga menguntungkan pihak penerbit karena badan usahanya semakin dikenal luas.

d. Mencari katalog buku atau bahan pustaka, baik dari pihak pemerintah, swasta maupun katalog pribadi. Pencarian ini dapat dilakukan melalui tatap langsung (bertemu langsung) maupun melalui penerlusuran di internet, dan bergabung dengan komunitas penulis/milis perpustakaan untuk mendapatkan kesempatan koleksi gratis.

Ketiga, layanan perpustakaan yang memenuhi standar. Layanan perpustakaan dapat memenuhi standar apabila :

- 1). Faktor Personal : Kualifikasi petugas berdasarkan pendidikan dan pengalaman, serta jumlah sesuai dengan jumlah koleksi dan pengunjung.
- 2). Faktor Koleksi Pustaka: Ketentuan tentang jumlah buku dan bahan lainnya. Seperti audiovisual, majalah atau film.
- 3). Faktor Biaya : Biaya harus diperhatikan untuk memelihara dan menambah bahan pustaka.
- 4). Faktor Ruangan dan Inventarisasi Alat Perpustakaan : Peralatan perpustakaan berupa ruangan dan mebel menggunakan ketentuan minimum.
- 5). Faktor Organisasi dan Management: menentukan kebijakan dalam mengelola perpustakaan melalui prosedur perencanaan, pelayanan dan pengevaluasian.
- 6). Jadwal Pelayanan : Menentukan jam pelayanan dan aspek-aspek lain yang menunjang tersedianya pelayanan(kapan dibuka dan ditutup).
- 7). Faktor Program dan Tujuan : Menentukan arah dan sasaran yang akan dicatat dan diintegrasikan dengan program pendidikan.
- 8). Faktor Pelayanan : Memberikan pelayanan berupa referensi dan pelayanan sirkulasi, serta bimbingan kepada pengunjung.

Standarisasi Perpustakaan

Standardisasi adalah proses perumusan dan penerapan peraturan bagi ancangan teratur kepada aktivitas khusus guna manfaat dan dengan kerjasama semua pihak yang terikat, dan khususnya untuk promosi ekonomi keseluruhan yang optimum dengan mempertimbangkan kondisi fungsional dan tuntutan keselamatan.

Standardisasi mutlak diperlukan dalam kerjasama antara perpustakaan. Standardisasi berdampak terhadap perlengkapan, pengolahan bahan perpustakaan serta sarana perpustakaan. Standardisasi juga menyederhanakan dan merasionalisasikan metode dan teknik perpustakaan serta mengharmoniskan produk perpustakaan. Keharmonisan produk ini memudahkan operasi, mengurangi biaya, menurunkan waktu tunda serta memungkinkan pertukaran dokumen antar perpustakaan.

Perpustakaan menerapkan standar untuk keperluan :

- a. Penyajian dokumen
- b. Pengolahan dokumen
- c. Transliterasi atau konversi aksara dari satu bahasa ke bahasa lain
- d. Premis dan perlengkapan
- e. Reproduksi
- f. Terminologi
- g. Aplikasi
- h.

Standar untuk perpustakaan terbagi atas 3 kelompok besar yaitu :

- a. Pedoman atau model sebagai alat ukur sebuah jasa. Salah satu contoh ialah standar jasa perpustakaan dan perpustakaan.
- b. Peraturan yang harus dilaksanakan secara taat asas. Contohnya ialah peraturan pengkatalogan untuk berbagai jenis dokumen.
- c. Spesifikasi atau standar teknis. Salah satu contoh ialah struktur format, himpunan huruf.

Di Indonesia, standar untuk perpustakaan adalah merujuk pada Standar Nasional Perpustakaan (SNP). Keberadaan SNP ini sempat menimbulkan kebingungan karena standar nasional harus dikeluarkan oleh Badan Standardisasi Nasional (Peraturan pemerintah) sementara Perpustakaan Nasional berpijak pada Undang-Undang no 43 tahun 2007 tentang perpustakaan.

Berdasarkan UU no.43 tahun 2007 tersebut, peran utama perpustakaan adalah sebagai berikut :

a. Sumber Informasi

Peran perpustakaan sebagai sumber informasi adalah menyediakan informasi kepada pengguna perpustakaan, baik atas permintaan pengguna atau bahkan tanpa diminta. Perpustakaan sering pula dijadikan tempat untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan tugas sehari-hari pengguna dan informasi umum lainnya. Dengan koleksi yang dimilikinya maka perpustakaan tersebut harus berusaha untuk menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh pengguna perpustakaan.

b. Pusat Dokumentasi

Peran perpustakaan sebagai pusat dokumentasi adalah menyimpan karya-karya manusia seperti buku dalam arti luas (mencakup bentuk cetak atau grafis, non cetak, bentuk elektronik dan lain-lain) yang diterima. Sebagai contoh, perpustakaan perguruan tinggi biasanya berfungsi sebagai perpustakaan deposit yang bertugas untuk menyimpan semua terbitan perguruan tinggi induknya seperti dokumen hasil penelitian (laporan penelitian, skripsi, tesis dan disertasi).

c. Pendukung Penelitian

Peran perpustakaan untuk kegiatan penelitian adalah menyediakan informasi untuk mendukung suatu penelitian. Di dalam menunjang program penelitian, perpustakaan bertugas menyediakan daftar buku, daftar artikel jurnal, membuat/ menyusun abstrak tulisan-tulisan ilmiah dan sebagainya. Selain itu perpustakaan juga menyediakan daftar artikel terpilih menurut subyek atau _atal penelitian yang sedang dikerjakan oleh seorang dosen/peneliti.

d. Pusat Sumber Belajar

Peran perpustakaan sebagai pusat sumber belajar adalah sebagai tempat pendidikan seumur hidup. Seseorang yang telah meninggalkan bangku kuliah dapat terus melakukan proses belajar di perpustakaan. Di perpustakaan seseorang dapat mengembangkan pengetahuan, wawasan serta kemampuan-kemampuan lainnya untuk menunjang profesi dan pekerjaannya.

Penutup

Untuk mengantisipasi perubahan perilaku pemustaka, perpustakaan perlu mengadakan kerjasama dalam menyajikan informasi. Kerjasama yang dapat dilakukan meliputi kerjasama : pengadaan, pertukaran koleksi, redistribusi, pengolahan, penyediaan fasilitas, pinjam antar pustakawan, penyusunan katalog induk, serta kerjasama dalam pemberian jasa dan informasi. Dalam mengadakan kerjasama antar perpustakaan, dibutuhkan suatu standarisasi. Standardisasi meliputi standar dalam perlengkapan, pengolahan bahan perpustakaan serta sarana perpustakaan. Di Indonesia, standar untuk perpustakaan adalah merujuk pada Standar Nasional Perpustakaan (Peraturan pemerintah) dan juga Undang-Undang no 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, yang menyebutkan bahwa peran utama perpustakaan adalah sebagai : sumber informasi, pusat dokumentasi, pendukung penelitian, serta pusat sumber belajar.

Daftar Pustaka

Abdul Rahman Saleh. Kerjasama Perpustakaan

http://repository.ipb.ac.id/bitstream/handle/123456789/27268/Abdul%20Rahman%20Saleh_Kerjasama%20Perpustakaan%20%289%20hal%29.PDF;jsessionid=76F4E3769AE74793DBA8E56F71AEA95?sequence=1

Ari Es. Perpustakaan Sekolah : Pengertian, Masalah, dan Solusinya.

<http://duniaperpustakaan.com/blog/2013/09/09/perpustakaan-sekolah-pengertian-masalah-dan-solusinya/>

Arif Surachman Perpustakaan Perguruan Tinggi menghadapi Perubahan Paradigma Informasi. Arifs.staff.ugm.ac.id/mypaper/pedoc.masdepr

Budi Prawati Aksesibilitas Informasi, Intensitas Komunikasi, Dan Efektifitas Layanan Informasi

Pusat perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian,

<http://pustaka.litbang.deptan.go.id/publikasi/pp172082.pdf>

Sulistiyobasuki. Standard-dan-standardisasi-sebuah-pengantar-sangat-singkat

<http://sulistiyobasuki.wordpress.com/2013/10/23/standard-dan-standardisasi-sebuah-pengantar-sangat-singkat/>

Ulfa Arifah, S.Pd Asyiknya Di Perpustakaan.

http://pustaka.uns.ac.id/include/inc_print.php?nid=370

Wahyu Murtiningsih. Menuju Perpustakaan Ideal. <http://kober.tripod.com/4.html>.

*Wahyu Murtiningsih, mahasiswa D3 Ilmu Perpustakaan FISIPOL UGM, angkatan '96